

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LOS EDIFICIOS ADSCRITOS AL DISTRITO DE MORATALAZ.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

La presente contratación tiene por objeto la prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad de los Centros Deportivos Municipales "Moratalaz" (c/Valdebernardo, 2) y "la Elipa (c/Alcalde Garrido Juaristi, s/n), del Centro de Servicios Sociales del Distrito de Moratalaz (c/Fuente Carrantona, 12) y edificio sede de la JMD de Moratalaz (c/Fuente Carrantona, 8), en función de las necesidades que se reflejan en el Anexo I del presente Pliego. Se licitará constituyendo dos lotes:

- lote 1: centro de servicios sociales + edificio sede JMD + CDM Moratalaz.
- lote 2: CDM La Elipa.

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada
- Reglamento de Seguridad Privada, aprobado por R.D. 2364/1994, de 9 de diciembre.
- R.D. 2487/1998, de 20 de noviembre, mediante el que se regula la aptitud psicofísica necesaria para tener y usar armas, así como para prestar servicios de seguridad privada.
- Normas sociolaborales vigentes en España, en la Unión Europea y en la OIT.
- Restante normativa de aplicación.

3.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO: FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DE SEGURIDAD

Las funciones a desempeñar por los Vigilantes de Seguridad son las que a continuación se especifican:

3.1 Todas aquellas determinadas en la normativa vigente, específicamente en la Ley de Seguridad Privada y su Reglamento, citadas anteriormente.

3.2 Colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en particular con la Policía Municipal de Madrid.

3.3 Protección y vigilancia de los edificios objeto de este contrato, de conformidad con las instrucciones recibidas y la propia iniciativa en orden a asegurar la eficaz prestación del servicio.

3.4 Vigilancia y control de las entradas y salidas de personas, objetos y materiales, en los accesos a las distintas dependencias, según las instrucciones que se reciban al efecto.

3.5 Control y manejo de los medios técnicos que integran el sistema de seguridad del edificio.

3.6 Evitar la comisión de toda clase de hechos delictivos y actuar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes cuando aquellos se hubieran producido.

3.7 Realización de las rondas e inspecciones de reconocimiento de las dependencias, de conformidad con las instrucciones recibidas de las que se dejará constancia en los partes diarios. Los partes se ajustarán al modelo que se disponga, en su caso.

3.8 Conocer la ubicación en cada uno de los edificios de las instalaciones de calefacción, aire acondicionado, equipos de detección e inspección de incendios, alarmas, etc., con el fin de dar respuesta adecuada y pronta a las posibles situaciones de emergencia, siniestros o accidentes que pudieran producirse.

3.9 Responsabilizarse de la apertura y cierre de todas las puertas de acceso al inmueble, de acuerdo con los horarios e instrucciones que se establezcan al respecto, ejerciendo el control y custodia de las llaves que en su caso se le encomiende, así como la desconexión de la luz eléctrica cuando no haya personal en el interior de los inmuebles.

3.10 Informar al Responsable del Contrato a través del interlocutor de la empresa, de todas aquellas incidencias que por su naturaleza puedan afectar al estado del inmueble.

3.11 Cumplimiento de los Procedimientos de Actuación implantados en los edificios municipales en lo relativo a situaciones habituales y/o de emergencia.

4.- MANUAL OPERATIVO DE PROCEDIMIENTO.

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar el Manual Operativo de Procedimiento previsto en la normativa en un plazo de veinte días desde la formalización del contrato. El Manual deberá ser coherente con el Plan Operativo de Seguridad presentado en la oferta, de conformidad con lo establecido en el Anexo I del PCAP, debiendo igualmente incorporar las indicaciones de la dirección del Departamento de Seguridad del Ayuntamiento de Madrid.

La dirección del Departamento de Seguridad del Ayuntamiento de Madrid asesorará, dada la complejidad técnica exigida al Responsable del Contrato, previamente a la aprobación del Manual Operativo de Procedimiento.

Su contenido se ajustará a lo indicado seguidamente:

- o Información general:
 - Objeto y alcance.
 - Datos de la empresa.

- Descripción de cada puesto (para cada edificio/instalación objeto del contrato):
 - Horario de cada puesto.
 - Medios materiales asignados.
 - Modelo de Partes diarios de Servicio.
 - Modelo de Partes de Avería.
 - Redacción de informes.
 - Comunicación de incidencias.
 - Código deontológico del personal de seguridad.
 - Uniformidad.
 - Listado de teléfonos de emergencia.
- o Procedimientos de actuación en situaciones habituales que al menos serán los siguientes
 - Control de Accesos de Personas
 - Sistemas de detección de metales
 - Centro de Control
 - Control del Aparcamiento
 - Control de llavería
- o Procedimientos de actuación en situaciones de emergencia que al menos serán los siguientes:
 - Recepción y registro de Amenaza de Bomba
 - Procedimiento de Accesos incontrolados
 - Procedimiento de Intrusión
 - Procedimiento de Incendio
 - Procedimiento de Inundación
 - Procedimiento de recepción de envío sospechoso de contener sustancias explosivas/peligrosas.
 - Procedimiento en la Evacuación de edificios
 - Procedimiento ante atentados terroristas

5.- EMPRESA ADJUDICATARIA Y MEDIOS PERSONALES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. MEDIOS PERSONALES, PUESTOS Y HORARIOS

El servicio de seguridad se prestará, mediante Vigilantes de Seguridad sin arma, debidamente documentados, acreditados y uniformados, por empresa autorizada por el Ministerio del Interior, sin implicar el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos, según lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público; Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada; Reglamento de Seguridad Privada aprobado por Real Decreto 2364/94, de 9 de diciembre; y R.D. 2487/1998, de 20 de noviembre, por el que se regula la aptitud

psicofísica necesaria para la tenencia y uso de armas y para prestar servicios de seguridad privada.

La previsión del número de puestos de vigilancia y sus horarios será el reseñado en el Anexo I del presente Pliego. Deberá garantizarse, en todo momento, por la empresa la cobertura de dichos puestos.

El personal de seguridad prestará sus servicios vistiendo el uniforme y ostentando el distintivo del cargo, y portando los medios de defensa reglamentarios, que no incluirán armas de fuego.

5.2. MODIFICACIONES EN DISTRIBUCIÓN PUESTOS/HORARIOS.

Todo cambio de personal que pretenda hacer el adjudicatario deberá motivarse y ponerse inmediatamente en conocimiento del Responsable del Contrato.

Durante la ejecución del contrato podrá variarse por el Responsable del Contrato la distribución de los puestos de vigilancia o el horario de prestación del servicio, sin alterar en ningún caso el número total de horas ni el precio del contrato y sin que esta actuación constituya modificación contractual alguna. Estas modificaciones deberán ser aprobadas y notificadas expresamente por parte del responsable del contrato, no debiendo ser asumidas por la adjudicataria las instrucciones escritas o verbales dadas por persona distinta al responsable del contrato.

5.3. PERSONAL DE SEGURIDAD CONTRATADO

La empresa adjudicataria, en la firma del contrato y en todo caso antes del inicio de la ejecución del contrato, entregará al Responsable del Contrato un documento con las Fichas del personal de seguridad contratado con la siguiente información:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Cargo
- Tarjeta de vigilante de seguridad
- Nº de la Seguridad Social
- Categoría y tipo de contrato
- Antigüedad
- Jornada laboral

La misma información deberá aportarse por la empresa cuando se produzca la sustitución de algún efectivo.

El personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente de dicho adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones respecto al citado

personal sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Madrid de las obligaciones existentes entre ellos.

El adjudicatario cumplirá en todos sus ámbitos con la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social, utilizará la categoría y especialización del personal que resulte aplicable y quedará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con diversidad funcional y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero y posteriores modificaciones. Igualmente es de aplicación el Real Decreto 773/1997, 30 de mayo sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, y todas aquellas que se promulguen durante la ejecución del presente contrato.

Se establecen para el presente contrato las siguientes condiciones especiales de ejecución. Su incumplimiento dará lugar a las actuaciones que se indican a continuación por parte del Ayuntamiento de Madrid:

1. De conformidad con lo previsto en la *Disposición Adicional Segunda de la Ley 5/2014, de Seguridad Privada*, se establece como condición especial de ejecución de los contratos de servicios de seguridad privada el cumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social por parte de la empresa adjudicataria de estos servicios.

Se atribuye el carácter de obligación contractual esencial el cumplimiento de esta condición especial de ejecución por lo que su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución, la empresa adjudicataria, deberá presentar en el sobre de documentación administrativa previsto en el PCAP la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se les aplicará.

2. Se establece como condición especial de ejecución de los contratos de servicios de seguridad privada, de conformidad con la *Instrucción 1/2016 relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus OOA y Entidades del Sector Público Municipal, aprobada por Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda y modificada por Decreto de 20 de mayo de 2016, igualmente del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda*, que la empresa adjudicataria designe una persona de contacto,

vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito, sin perjuicio de las funciones encomendadas al coordinador de seguridad y salud en aquellos contratos en los que esta figura tenga carácter preceptivo.

Se atribuye el carácter de obligación contractual esencial el cumplimiento de esta condición especial de ejecución por lo que su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución, la empresa adjudicataria, al inicio de la ejecución del contrato, deberá comunicar al responsable del contrato la persona de contacto designada. Igualmente, con anterioridad a la finalización del contrato, la empresa deberá aportar un informe detallado sobre las actuaciones realizadas por aquella, con determinación de su contenido y alcance.

5.4. PERSONAL DE SUSTITUCIÓN

La empresa adjudicataria deberá prever el personal de sustitución necesario, instruido debidamente en los puestos de trabajo aquí interesados, para asegurar el normal cumplimiento de sus obligaciones contractuales en caso de enfermedad, permisos, vacaciones o cualesquiera otras razones que justifiquen la ausencia del vigilante asignado en su puesto de trabajo, de manera que el normal funcionamiento del servicio quede asegurado.

Las altas y bajas del personal por enfermedad, ausencias o vacaciones deberán comunicarse de inmediato al Responsable del Contrato en un plazo no superior a una hora desde que se inicie el turno de trabajo.

5.5. SUBROGACIÓN DE PERSONAL

Será de aplicación la Directiva 2001/23/CE de 12 de marzo.

A los efectos previstos en el vigente Convenio colectivo estatal de las empresas de seguridad (Código de convenio nº 99004615011982), relativo a la subrogación del personal, se incluye como Anexo II a este Pliego la información facilitada por las empresas que actualmente prestan el servicio, referida a los Vigilantes de Seguridad (nº de T.I.P.) que en la actualidad se hallan prestando el Servicio de Vigilancia y Seguridad en las dependencias objeto del presente contrato con mención expresa de su antigüedad, tipo de contrato y en su caso, complementos salariales consolidados.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar al inicio del procedimiento para declarar la prohibición de contratar con la Administración Pública.

5.6. INTERLOCUTOR DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria designará un Coordinador con Tarjeta de Identidad Profesional (TIP) en vigor de Director de Seguridad o Jefe de Seguridad como Interlocutor del adjudicatario con el Responsable del Contrato y con la Dirección de Seguridad del Ayuntamiento de Madrid, y que deberá estar localizado las 24 h del día, todos los días de ejecución del contrato. La identidad de este Coordinador, juntamente con los datos necesarios para su localización en cualquier momento de la vigencia del contrato, especialmente el teléfono móvil, deberá acreditarse en los términos previstos en el PCAP.

Igualmente, deberá nombrarse por la empresa adjudicataria un Coordinador suplente para los casos de ausencia del titular, el cual deberá cumplir los mismos requisitos de titulación y localización, debiendo igualmente acreditarse tal y como se exige en el PCAP.

El Coordinador propondrá al Responsable del Contrato todas las cuestiones o sugerencias suscitadas en la ejecución del contrato y que puedan afectar a la seguridad del edificio/instalación objeto del contrato.

Por su parte, se informará a la empresa adjudicataria a través de su Interlocutor de las instrucciones que sean precisas para la correcta ejecución del contrato así como de aquellas actuaciones y servicios que supongan un incumplimiento o un cumplimiento defectuoso, a efectos de que adopte las medidas necesarias para solventarlo.

Dependiendo del Coordinador, deberán realizarse inspecciones en los edificios donde se esté prestando el servicio de seguridad, estableciéndose una inspección semanal como mínimo en cada edificio, debiendo dar cuenta de ello a la Dirección de Seguridad del Ayuntamiento de Madrid.

5.7.- FORMACION DE LOS VIGILANTES DE SEGURIDAD QUE PRESTAN EL SERVICIO Y MANEJO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD INSTALADOS EN EL EDIFICIO.

5.7.1. Formación permanente

La empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos de formación permanente previstos en el Reglamento de Seguridad Privada. Dicho extremo se acreditará una vez transcurrido el primer trimestre del plazo de ejecución del contrato.

5.7.2. Manejo de los Sistemas de Seguridad

La empresa adjudicataria deberá acreditar durante los primeros quince días del inicio de la ejecución del contrato que los vigilantes asignados al mismo están capacitados para el manejo de los sistemas de seguridad existentes en los edificios objeto del contrato.

5.8.- Delegación o sucursal en Madrid.

La empresa que resulte adjudicataria deberá disponer de una delegación o sucursal en la provincia de Madrid de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Seguridad Privada. Dicha sucursal deberá contar además con los necesarios permisos de carácter municipal los cuales podrán ser requeridos en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

6.- CLÁUSULAS SOCIALES

El servicio objeto del contrato se desarrollará respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

En la determinación del precio del contrato se han tenido en cuenta todos los conceptos retributivos establecidos en el Convenio Colectivo vigente, incluidos además los complementos personales consolidados y de antigüedad que resultan de aplicación al contrato en base, estos últimos, a los datos incluidos en el Anexo II de subrogación. Igualmente se han considerado para la fijación del importe del contrato los complementos relativos al puesto a desarrollar por los vigilantes de seguridad.

En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

Corresponderá a la persona responsable del contrato la comprobación del cumplimiento de esta obligación, a cuyo fin llevará a cabo la revisión de la cartelería y documentación, así como de cualquier otro soporte que garantice el cumplimiento de esta obligación.

La empresa adjudicataria deberá acreditar en la formalización del contrato y mediante declaración responsable la afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas

trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Igual actuación deberá llevarse a cabo en cada nueva incorporación de personal de seguridad.

La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes y del modo que se determina a continuación en función de la naturaleza del servicio objeto del contrato:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada. Se acreditará con la presentación de un Informe de evaluación de riesgos en el primer mes de ejecución del contrato.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato. Se acreditará con la presentación en el primer mes de ejecución del contrato de la planificación que en materia de formación e información se prevé impartir con detalle de fechas y duración. Una vez impartida la formación o información se presentará la correspondiente acreditación documental.
- Entrega de equipos de protección individual que, en su caso, resulten necesarios. Se acreditará con la presentación del justificante de entrega de los equipos.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas siguientes a fin de evitar que de la ejecución del mismo puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general:

- Entrega a cada vigilante de un chaleco reflectante que deberá portar en momentos de déficit de iluminación para su seguridad y para facilitar su localización por terceros.
- Entrega a cada vigilante de una linterna halógena perfectamente equipada para su utilización en turno de noche o en situaciones de déficit de iluminación eléctrica para su seguridad y la de terceros.
- Formación a todos los vigilantes de seguridad que vayan a hacer uso del arco y escáner para la utilización de dichos equipos en condiciones de seguridad para ellos y para terceros.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente. El incumplimiento de esta obligación dará

lugar a la imposición de penalidades de acuerdo con lo recogido en el Anexo I del PCAP.

El Responsable del contrato supervisará el cumplimiento de las obligaciones que en relación con las cláusulas sociales se hayan impuesto directamente a la empresa adjudicataria en el Pliego o hayan sido ofertadas por ésta, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigentes. En concreto y como mínimo, se fijan las siguientes comprobaciones:

- Lenguaje no sexista en la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato.
- Afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato así como de todas las sucesivas incorporaciones que puedan producirse.
- Obligaciones en materia de seguridad y salud señaladas anteriormente tanto referidas a los trabajadores como al personal municipal y ciudadanos en general.
- Informe final relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente

7.- MEDIOS MATERIALES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La empresa adjudicataria asignará al servicio, a su cargo, los elementos materiales para los Vigilantes de Seguridad y para las instalaciones que se reseñan en el Anexo III como mínimos necesarios. Dicha asignación se verificará en el mismo instante del inicio del servicio.

8. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Procede: NO

9.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

El Órgano de Contratación designará de entre su personal a un Responsable del Contrato que será el encargado de coordinar todos los aspectos administrativos del contrato así como de dar la conformidad a las facturas del mismo.

El Director del Departamento de Seguridad del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con la normativa vigente en materia de seguridad privada está facultado para ejercer todas las funciones previstas en la normativa vigente, en concreto en el artículo 36 de la ley de Seguridad Privada. De acuerdo con ello, supervisará e inspeccionará los servicios prestados en edificios municipales por empresas de seguridad privada pudiendo para ello solicitar toda la documentación que considere necesario para asegurar la correcta prestación del servicio. El incumplimiento de esta

obligación dará lugar a la imposición de las penalidades previstas en el PCAP.

10.- VISITA A LAS DEPENDENCIAS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Los licitadores para formular adecuadamente su oferta, podrán visitar las dependencias objeto del contrato acompañados por el personal designado al efecto, siempre que no interfieran en el normal funcionamiento de la instalación.

Con carácter previo a la presentación de las ofertas se establecerá un día de visita para todas las empresas interesadas. La solicitud de la visita se realizará en el correo electrónico: *ncontramoratalaz@madrid.es*

Luis Sánchez-Cervera de los Santos
SECRETARIO DISTRITO MORATALAZ

ANEXO I ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta de la Coordinación General de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid, responsable del tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

1. OBJETO DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la empresa adjudicataria, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la Coordinación General de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de vigilancia y protección de los Centros Deportivos municipales "Moratalaz" y "la Elipa", Centro de Servicios Sociales del Distrito de Moratalaz y edificio sede de la Junta Municipal del Distrito de Moratalaz

Los tratamientos a realizar consisten en:

Recogida

Registro

Conservación

Consulta

Destrucción

2. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento, la Coordinación General de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid, pone a disposición de la empresa adjudicataria, encargada del tratamiento, datos relativos a imágenes y accesos a las sedes municipales, información correspondiente a las actividades de tratamiento denominadas **VIDEOVIGILANCIA SEDES AYUNTAMIENTO DE MADRID y CONTROL DE ACCESOS**.

3. DURACIÓN

El presente acuerdo estará vigente durante el plazo de ejecución del presente contrato.

4. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas
Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.
- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
 1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
 4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - La seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sean aplicables, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- e) No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 15 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

- f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente. Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

La entidad adjudicataria deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos sean necesarias cumplir

en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal, durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

Deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.

Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

- h) Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
 2. Limitación del tratamiento
 3. Portabilidad de datos
 4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

La asistencia al responsable deberá ser inmediata, en ningún caso podrá superar el día siguiente a la recepción de la solicitud, y se remitirá junto con toda aquella información que pueda ser relevante para resolver la solicitud.

- l) Corresponde al responsable del tratamiento facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.
- m) El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, y a través de correo electrónico, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la

incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

En supuestos excepcionales, corresponde al encargado del tratamiento comunicar en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas, **previa información al responsable del tratamiento y autorización de éste.**

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá, como mínimo:

- a) Explicar la naturaleza de la violación de datos.
 - b) Indicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
 - c) Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
 - d) Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- m) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
 - n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.



- o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- p) Asistir al responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del Reglamento (UE) 2016/679, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.
- q) Así mismo informará inmediatamente al responsable del tratamiento si una instrucción infringe el Reglamento u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.
- r) Implantar las medidas de seguridad siguientes:

Las medidas de seguridad establecidas en la normativa de seguridad vigente sobre videovigilancia y control de accesos, así como los procedimientos operativos establecidos por la Coordinación General de Seguridad y Emergencias en dichas materias.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a las normas de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos

Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

Asimismo, el adjudicatario deberá informar al organismo contratante, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la

inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el adjudicatario y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Madrid necesarias para la prestación del servicio se autorizará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

- s) Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.
- t) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.
- u) No procede la destrucción de datos por parte de la entidad encargada del tratamiento al ser propiedad del Ayuntamiento los dispositivos utilizados para cumplir el objeto del encargo
- v) El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.
- x) El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento.

ANEXO II

NECESIDADES DE PERSONAL/MEDIOS MATERIALES Y HORARIO POR EDIFICIO/INSTALACIÓN

LOTE I CONTRATO SEGURIDAD

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES		
Año	Aplicación presupuestaria	Período
2019	933.02-227.01	1 de noviembre a 30 de noviembre
2020	933.02-227.01	Diciembre 2019 + enero noviembre 2020
2021	933.02-227.01	Diciembre 2020 + enero octubre 2021

JUNTA DE DISTRITO		
Año	Aplicación presupuestaria	Período
2019	933.02-227.01	1 de noviembre a 30 de noviembre
2020	933.02-227.01	Diciembre 2019 + enero noviembre 2020
2021	933.02-227.01	Diciembre 2020 + enero octubre 2021

C.D.M. MORATALAZ		
Año	Aplicación presupuestaria	Período
2019	342.01-227.01	1 de noviembre a 30 de noviembre
2020	342.01-227.01	Diciembre 2019 + enero noviembre 2020
2021	342.01-227.01	Diciembre 2020 + enero octubre 2021

LOTE II CONTRATO SEGURIDAD

C.D.M. LA ELIPA		
Año	Aplicación presupuestaria	Período
2019	342.01-227.01	1 de noviembre a 30 de noviembre
2020	342.01-227.01	Diciembre 2019 + enero noviembre 2020
2021	342.01-227.01	Diciembre 2020 + enero octubre 2021

LOTE I. CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C.S.S. MORATALAZ	TIPO DE HORAS	HORAS/DÍA	DÍAS						NUM OPERARIOS	TOTAL HORAS
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN		
	Diurna laborable (06:00 -22:00) en Jornada de 9 a 14 y de 15 a 20 H	10	0	0	0	0	0	0	1	0
2019										
C.S.S. MORATALAZ	TIPO DE HORAS	HORAS/DÍA	DÍAS						NUM OPERARIOS	TOTAL HORAS
	Diurna laborable (06:00 -22:00) en Jornada de 9 a 14 y de 15 a 20 H	10	JUL*	AGO*	SEP**	OCT	NOV	19	1	190
Horas Adicionales (5%)										10
Total Horas Previstas en el Contrato										200

* LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE SON DE 9 H DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

C.S.S. MORATALAZ	TIPO DE HORAS	HORAS/DÍA	DÍAS						NUM OPERARIOS	TOTAL HORAS
			dic-29	ENERO	FEB	MARZ	ABRIL	MAYO		
	Diurna laborable (06:00 -22:00) en Jornada de 9 a 14 y de 15 a 20 H	10	18	22	20	21	20	20	1	1.210
2020										
C.S.S. MORATALAZ	TIPO DE HORAS	HORAS/DÍA	DÍAS						NUM OPERARIOS	TOTAL HORAS
	Diurna laborable (06:00 -22:00) en Jornada de 9 a 14 y de 15 a 20 H	10	JUNI*	JULI**	AGO	SEPT	OCT	NOV	1	1.197
Horas Adicionales (5%)										120
Total Horas Previstas en el Contrato										2.527

* LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE SON DE 9 H DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

C.S.S. MORATALAZ	TIPO DE HORAS	HORAS/DÍA	DÍAS						NUM OPERARIOS	TOTAL HORAS
			dic-29	ENERO	FEB	MARZ	ABRIL	MAYO		
	Diurna laborable (06:00 -22:00) en Jornada de 9 a 14 y de 15 a 20 H	10	18	22	20	21	20	20	1	1.210
2021										
C.S.S. MORATALAZ	TIPO DE HORAS	HORAS/DÍA	DÍAS						NUM OPERARIOS	TOTAL HORAS
	Diurna laborable (06:00 -22:00) en Jornada de 9 a 14 y de 15 a 20 H	10	JUNI*	JULI**	AGO	SEPT	OCT	NOV	1	1.197
Horas Adicionales (5%)										120
Total Horas Previstas en el Contrato										2.527

* LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE SON DE 9 H DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

MEDIOS MATERIALES	2019
DENOMINACIÓN	Nº
RADIO TRANSMISOR	1
Teléfono abierto sin restricciones (línea y aparato)	1
CHALECO REFLECTANTE	1
AURICULARES	1
LINTERNA HALÓGENA	1

LOTE I. EDIFICIO SEDE JUNTA MUNICIPAL MORATALAZ

JUNTA DE DISTRITO	HORAS/DÍA	DÍAS												TOTAL HORAS
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	NUM OPERARIOS	TOTAL HORAS					
TIPO DE HORAS	10	0	0	0	0	0	0	1	0					
Diurna laborable (06:00 -22.00) en Jornada de 8:30 a 18:30														
DÍAS													TOTAL HORAS	
JUNTA DE DISTRITO		JUL*	AGO*	SEP*	OCT	NOV	19	1	150					
TIPO DE HORAS	10								10					
Diurna laborable (06:00 -22.00) en Jornada de 8:30 a 18:30									200					
Horas Adicionales (5%)														
Total Horas Previstas en el Contrato														

* LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE SON DE 9 H DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

JUNTA DE DISTRITO	HORAS/DÍA	DÍAS												TOTAL HORAS
		dic-29	ENERO	FEB	MARZ	ABRIL	MAYO	NUM OPERARIOS	TOTAL HORAS					
TIPO DE HORAS	10	18	22	20	21	20	20	1	1.210					
Diurna laborable (06:00 -22.00) en Jornada de 8:30 a 18:30														
DÍAS													TOTAL HORAS	
JUNTA DE DISTRITO		JUN*	JULI*	AGO	SEPT	OCT	NOV	1	1.197					
TIPO DE HORAS	10								120					
Diurna laborable (06:00 -22.00) en Jornada de 8:30 a 18:30									2.527					
Horas Adicionales (5%)														
Total Horas Previstas en el Contrato														

* LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE SON DE 9 H DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

JUNTA DE DISTRITO	HORAS/DÍA	DÍAS												TOTAL HORAS
		dic-29	ENERO	FEB	MARZ	ABRIL	MAYO	NUM OPERARIOS	TOTAL HORAS					
TIPO DE HORAS	10	18	22	20	21	20	20	1	1.210					
Diurna laborable (06:00 -22.00) en Jornada de 8:30 a 18:30														
DÍAS													TOTAL HORAS	
JUNTA DE DISTRITO		JUN*	JULI*	AGO	SEPT	OCT	NOV	1	1.197					
TIPO DE HORAS	10								120					
Diurna laborable (06:00 -22.00) en Jornada de 8:30 a 18:30									2.527					
Horas Adicionales (5%)														
Total Horas Previstas en el Contrato														

* LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE SON DE 9 H DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

2019	Nº
MEDIOS MATERIALES	
DENOMINACIÓN	
RADIO TRANSMISOR	1
Teléfono abierto sin restricciones (línea y aparato)	1
CHALECO REFLECTANTE	1
AURICULARES	1
LINTERNA HALÓGENA	1

LOTE I CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL MORATALAZ

C.D.M. MORATALAZ	TIPO DE HORAS	DÍAS						TOTAL HORAS
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY*	JUN	
	Horas/día							
	Diurna laborable (06:00 - 22:00)	11						0
	Diurna festiva (06:00 - 22:00)	11						0
	Nocturna laborable (22:00 - 06:00)	8						0
	Nocturna festiva (22:00 - 06:00)	8						0
DÍAS								0
TOTAL OPERARIOS								2
TOTAL HORAS								0

2019

C.D.M. MORATALAZ	TIPO DE HORAS	DÍAS						TOTAL HORAS
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY*	JUN	
	Horas/día							
	Diurna laborable (06:00 - 22:00)	11	0	0	0	10	22	552
	Diurna festiva (06:00 - 22:00)	11	0	0	0	6	8	703
	Diurna laborable previo apertura	13	0	0	0	3	0	39
	Nocturna laborable previo apertura	8	0	0	0	3	0	24
	Nocturna laborable (22:00 - 06:00)	8	0	0	0	10	22	255
	Nocturna festiva (22:00 - 06:00)	8	0	0	0	6	8	112
DÍAS								1.091
TOTAL OPERARIOS								1
TOTAL HORAS								2.704

2020

* Los tres días previstos a la apertura de las piscinas solo hay un vigilante previsto 15 mayo

C.D.M. MORATALAZ	TIPO DE HORAS	DÍAS						TOTAL HORAS
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY*	JUN	
	Horas/día							
	Diurna laborable (06:00 - 22:00)	11	0	0	0	10	22	352
	Diurna festiva (06:00 - 22:00)	11	0	0	0	6	8	308
	Diurna laborable previo apertura	13	0	0	0	3	0	39
	Nocturna laborable previo apertura	8	0	0	0	3	0	24
	Nocturna laborable (22:00 - 06:00)	8	0	0	0	10	22	255
	Nocturna festiva (22:00 - 06:00)	8	0	0	0	6	8	112
DÍAS								1.091
TOTAL OPERARIOS								1
TOTAL HORAS								2.704

2021

MEDIOS MATERIALES	DENOMINACIÓN	2
RADIOTRANSMISOR		2
CHALECO REFLECTANTE		2
AURICULARES		2
LINTERNA HALÓGENA		2

LOTE II. CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL LA ELIPA

C.D.M. LA ELIPA	TIPO DE HORAS	HORAS DÍA/vigilante	DIAS						NUM OPERARIOS	TOTAL HORAS
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN		
	Diurna laborable (06:00 - 22:00)	7	20	20	9	20	19	21	1	769,00
	Diurna festiva (06:00 - 22:00)	7	10	9	22	10	12	9	2	1.008,00
	Nocturna laborable (22:00 - 06:00)	7	20	20	9	20	19	21	1	769,00
	Nocturna festiva (22:00 - 06:00)	7	10	9	22	10	12	9	1	504,00
	Diurna laborable temporada (2v 7,75 h y 1 v 8,75)	8,083						22	3	751,72
	Diurna festiva temporada	11						8	4	616,00
	Diurna laborable previo apertura	13							1	39,00
	Nocturna laborable previo apertura	7							1	21,00
	Nocturna laborable temporada	7							1	65,00
	Nocturna festiva temporada	7						6	1	42,00
										4.570,72

C.D.M. LA ELIPA	TIPO DE HORAS	HORAS/DÍA	DIAS						NUM OPERARIOS	TOTAL HORAS
			JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
	Diurna laborable (06:00 - 22:00)	7	23	20	22	21			1	602,00
	Diurna festiva (06:00 - 22:00)	7	8	11	8	10			2	518,00
	Nocturna laborable (22:00 - 06:00)	7	23	20	22	21			1	602,00
	Nocturna festiva (22:00 - 06:00)	7	8	11	8	10			1	259,00
	Diurna laborable temporada (2v 7,75 h y 1 v 8,75)	8,083	23	20	5				3	1.169,95
	Diurna festiva temporada	11	8	11	4				4	1.012,00
	Diurna laborable previo apertura	13							1	-
	Nocturna laborable previo apertura	7							1	-
	Nocturna laborable temporada	7	23	20	5				1	336,00
	Nocturna festiva temporada	7	8	11	4				1	161,00
										4.659,95
										9.224,67

2024

RADIOTRANSMISOR	6
CHALECO REFLECTANTE	6
AURICULARES	6
LINTERNA HALÓGENA	6

ANEXO III

RELACIÓN DE PERSONAL EN EDIFICIOS E INSTALACIONES INCLUIDOS EN EL OBJETO DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DE LA SUBROGACIÓN DE PERSONAL

LOTE 1

No existe personal a subrogar

LOTE 2

Nº	CAT. PROFES.	ANTIG.	SITUACIÓN ACTUAL TRABAJADOR	TIPO CTO	HORAS ANUALES	JORNADA SEMANAL	IMPORT. ANTIGUEDAD	SALARIO BRUTO ANUAL (euros)	COSTE ANUAL SS CARGO EMPRESA (euros)
1	VIGILANTE SEGURIDAD	26/02/2016	ACTIVO	501	527	29,60%	0,00 euros	5.005,32	1.736,88
2		10/04/1990	ACTIVO	100	1782	100%	3.026,70 euros	18.811,65	7.315,85
3		13/05/2000	PATERNIDAD	200	1540	86,40%	1.465,35 euros	14.610,21	5.385,31
4		29/07/2004	ACTIVO	100	1782	100%	1.432,22 euros	16.909,95	6.144,63

ANEXO IV

DOTACIÓN DE MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria asume la obligación de costear y aportar a su cargo, desde el momento del inicio del contrato, los siguientes medios materiales como mínimos necesarios para los edificios a proteger y para toda la plantilla de vigilantes de seguridad asignada al servicio:

Medios materiales para los vigilantes	Cantidad
Radiotransmisor con batería y todos los accesorios	Siempre que haya más de 2 vigilantes simultáneos en un edificio para comunicarse entre ellos, 1 por cada puesto
Teléfono móvil(*) (*) Deberá estar abierto, sin llamadas restringidas	1 por edificio
Linterna halógena	1 por cada Vigilante que preste el servicio
Chaleco reflectante	1 por cada Vigilante que preste el servicio
Auriculares	1 por cada Vigilante que preste el servicio

Medios materiales para el edificio/os	Cantidad
Emisora de Comunicaciones y accesorios	1 para cada edificio en el que se de la necesidad de radiotransmisores
Sistema electrónico de control de llegada y salida de cada Vigilante	1 para cada edificio
Sistema electrónico de control de rondas	1 por cada edificio en donde se quede un vigilante por la noche.
Detectores manuales de Metales	1 por cada arco de detección de metales del que ya se disponga en los edificios
Espejo para visionar los bajos de los vehículos	1 por cada edificio que cuente con aparcamiento vigilado por seguridad
1 ordenador portátil	Cuando se considere necesario para la realización de trámites por la empresa adjudicataria



1 impresora	Cuando se considere necesario para la realización de trámites por la empresa adjudicataria
-------------	--